

## LOCALIZAÇÕES KAEFER EM TODO O MUNDO



### América

Brasil  
Canadá  
da América  
Estados Unidos

### África

África do Sul  
Moçambique

### Europa

Alemanha  
Áustria  
Bélgica  
Espanha  
Finlândia  
França  
Grã-Bretanha  
Irlanda  
Lituânia  
Luxemburgo  
Noruega  
Países Baixos  
Polónia  
Portugal  
Romênia  
Suécia

### Ásia Pacífico

Árabe Unidos  
Arábia Saudita  
Austrália  
Bahrein  
China  
Cingapura  
Emirados  
Indonésia  
Kuwait  
Malásia  
Nova Caledónia  
Omã  
Qatar  
Tailândia  
Vietnã

### KAEFER SE & Co. KG

Corporate Compliance, Consulting & Audit  
Marktstr. 2  
28195 Bremen  
Alemania  
[www.kaefer.com](http://www.kaefer.com)

### Canal Confidencial RIP

<https://www.canalconfidencial.com.br/rip/>  
KAEFER Compliance Helpline  
<https://www.bkms-system.com/kaefer>



# CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL RIP

(CODE OF BUSINESS CONDUCT)



KAEFER. Quando conta, conte com a gente.

Uma empresa  KAEFER

# ÍNDICE

<b>I. Introdução</b>	<b>4</b>	<b>IX. Integridade pessoal</b>	<b>26</b>
<b>II. Programa de Compliance RIP</b>	<b>7</b>	1. Conflitos de interesses	26
<b>III. Aplicabilidade do Código de Conduta Empresarial</b>	<b>8</b>	2. Uso de oportunidades empresariais para vantagem pessoal	27
<b>IV. Nossas expectativas e suas responsabilidades</b>	<b>9</b>	3. Venda de informações sigilosas	28
<b>V. Documentação sobre Compliance</b>	<b>11</b>	<b>X. Colaborador</b>	<b>29</b>
<b>VI. Preservação do Compliance</b>	<b>12</b>	1. Direitos humanos	29
1. Treinamento	12	2. Sem retaliações	29
2. Apoio	12	3. Saúde, segurança e meio ambiente	30
3. Supervisão, auditoria e investigações	12	4. Não discriminar	30
4. Canal Confidencial	13	5. Álcool e drogas ilegais	31
<b>VII. Expectativas e consequências do Compliance</b>	<b>14</b>	6. Licenças, certificações e outras permissões	31
<b>VIII. Integridade empresarial</b>	<b>15</b>	<b>XI. Ativos RIP</b>	<b>32</b>
1. Anticorrupção	15	1. Proteção e uso adequado dos ativos da RIP	32
2. Leis de embargo e sanções comerciais	19	2. Propriedade intelectual	32
3. Concorrência e negociação justa	20	3. Confidencialidade, informação autoral e segurança de TI	33
4. Antitruste	21		
5. Qualidade e segurança dos serviços e produtos	21		
6. Integridade financeira	22		
7. Medidas contra a lavagem de dinheiro	23		
8. Resposta adequada a solicitações de informação	23		
9. Comunicação com a mídia e uso de mídias sociais	24		
10. Proteção de dados - LGPD	25		
11. Atividades políticas	25		

Nota:  
para facilitar a leitura, apenas o gênero masculino será utilizado neste documento. Todas as referências feitas neste modo, devem ser preditas inclusivas a todos os gêneros.

Foto da capa: G. Adler, KAEFER Photo Competition 2010

Versão 04, do 01/04/2023

# I. INTRODUÇÃO

Uma mensagem da Diretoria da KAEFER SE & Co. KG

Caros Colegas,

Há mais de 100 anos, os colaboradores da KAEFER em todo o mundo vêm trabalhando em conjunto, ambicionando desenvolver serviços e soluções de alta qualidade para nossos clientes, com base na confiança e um sistema comum de valores e normas. Temos orgulho de nossa caminhada, recorde no que se diz respeito à entrega do que prometemos e ao constante apoio ao consumidor.

Nosso sucesso a longo prazo não teria sido possível sem nossa política corporativa e nossa orientação aos valores. A confiança é a base de todas as nossas atividades. Nós nos comprometemos a agir de tal forma que possamos manter e intensificar a confiabilidade, a lealdade de nossos clientes, colaboradores e da família proprietária.

A confiança só pode desenvolver se nossas ações forem previsíveis e baseadas em um comportamento consistente - partindo dos funcionários no local até a administração mais alta da empresa. Criar um ambiente de confiança e lutar continuamente para dominar nossa profissão nos ajuda a alcançar um alto grau de colaboração. O respeito aos indivíduos ajudará a facilitar o verdadeiro diálogo e o aprendizado mútuo. A interação colegial nos permite encontrar as decisões corretas em situações complexas. A confiabilidade e a orientação para os resultados contribuem para superar nossas expectativas, e uma grande parcela de modéstia nos ajuda a permanecer firmes e a lembrar o verdadeiro sentido: a busca de nossa missão de sermos o fornecedor mais confiável e eficiente de serviços técnicos industriais.



Como resultado, a KAEFER é extremamente comprometida com o gerenciamento de riscos e com a conformidade, o que definimos como um conjunto de diretrizes, regras e procedimentos que são projetados para prevenir, monitorar e resolver condutas ou práticas que vão contra os padrões legais, éticos e comerciais.

Este Código de Conduta Empresarial destaca nossas políticas, na medida em que elas se relacionam com nossos objetivos e valores corporativos. Ele se aplica a todas as pessoas que conduzem negócios com ou para o Grupo KAEFER no mundo inteiro, o que significa todos os nossos colaboradores, incluindo todos os níveis de administração do Grupo KAEFER, bem como consultores, funcionários temporários e todos os outros parceiros comerciais.

O código estabelece como agimos e fazemos negócios e como esperamos isso dos outros reciprocamente. Independentemente do trabalho que fazemos diariamente, todos nós temos que cumprir as leis, normas e diretrizes que se aplicam ao nosso trabalho e devemos proceder de forma ética e justa, com honestidade, integridade e respeito.

Somente se todos nós agirmos de acordo com os altos padrões, aos quais nos propomos, poderemos enfrentar os desafios e as mudanças que o futuro nos reserva e garantir um modelo de negócios sustentável e inovador para as gerações futuras.

Por favor, reserve um tempo para ler e se familiarizar com este Código de Conduta Empresarial. Você pode entrar em contato com nossa Organização de Conformidade se houver algo sobre o qual você tenha dúvidas.

Atenciosamente,

Dr. Roland Gärber  
CEO

Sandro Barrach  
COO

Karsten Wirth  
CFO

## Mensagem do Presidente da RIP

Prezados Colaboradores,

Este **Código de Conduta Empresarial** apresenta as bases éticas da RIP, que devem ser praticadas efetivamente por todos nós. É muito importante que cada Colaborador conheça, entenda e pratique as diretrizes aqui contidas.

Ética é o respeito às regras de convivência – sejam elas impostas pela lei, pelos regulamentos ou pelos procedimentos internos da RIP. Isso significa o comprometimento de cada Colaborador com a sustentabilidade, com a qualidade, com a saúde e a segurança; com o respeito ao meio ambiente e com a lei; bem como com o sucesso de nossos Clientes. Nosso desenvolvimento econômico é resultado direto de nossas próprias ações e da maneira com que nós as executamos.

Algumas das questões abordadas nesse material incluem como lidar com conflitos de interesse, proteção de informações proprietárias, tratamento justo e respeitoso de colegas de trabalho e clientes, além de outras regras importantes que nos ajudam a preservar a integridade e a reputação da RIP.

Cada Colaborador tem um papel importante na manutenção de um ambiente de trabalho justo e ético.

Obrigado pelo seu compromisso com a ética. Ele é fundamental na construção de uma RIP mais transparente, respeitada e justa em todas as suas atividades.



Cristhian Schwartzmann  
CEO

## II. PROGRAMA DE COMPLIANCE RIP

### O que é Compliance?

**A RIP define Compliance como uma série de normas e procedimentos internos adotados voluntariamente pela empresa para evitar, detectar e esclarecer condutas ou práticas ilegais ou que não respeitem os padrões éticos e comerciais da empresa.**

Ao abraçar os nossos valores em tudo o que fazemos, estaremos caminhando para um objetivo comum e, assim, atingindo ou até mesmo superando nossas próprias expectativas, a de nossos clientes e das partes interessadas.

A RIP estabeleceu um Programa de Compliance para ajudá-lo a compreender e cumprir as suas obrigações legais, éticas e regulatórias. O Compliance é responsabilidade de todos e o seu contínuo emprego e participação na RIP dependem de você respeitar os princípios deste Código, bem como as normas e diretrizes listadas.

O Programa de Compliance RIP também é um guia para nos auxiliar a praticar valores nas situações de trabalho diárias. Os valores descrevem quem somos e do que somos capazes, mas eles se tornam reais somente

quando os praticamos. O que fazemos é importante, mas como fazemos é mais importante ainda. As ações diárias moldam o caráter ético da RIP e esse caráter é a essência da nossa empresa, nos colocando em uma posição especial no mercado.

Ainda que encaremos desafios complexos no modo como conduzimos nossos negócios, não podemos hesitar em fazer o que é certo em relação ao comprometimento, enquanto nos empenhamos para atingir as metas financeiras e comerciais. Nenhuma meta é digna o suficiente para comprometermos os nossos valores ou padrões éticos.

Embora o Código nos auxilie a direcionar alguns dos temas e dilemas jurídicos e éticos mais comuns que encaramos, ele não é capaz de abranger todas as situações. Os valores nos guiam como uma bússola interna. Ao usá-los como o nosso guia junto com o bom senso, todos esperamos que façamos o que é correto para usar os recursos descritos neste Código e assumir a responsabilidade por nossos atos.

**Cada um de nós é responsável por respeitar o Código e seguir os valores da RIP, sendo essa a nossa compreensão do que é Compliance.**

### III. APLICABILIDADE DO CÓDIGO DE CONDUTA EMPRESARIAL

O comportamento ético significa mais que apenas estar em conformidade com os preceitos jurídicos e normas da RIP. Isso é apenas a nossa linha de partida. Cada um de nós deve conhecer e respeitar as leis e normas inerentes ao nosso trabalho pois essa é a nossa responsabilidade.

Todas as pessoas que fazem negócios com ou para a RIP em todo o país devem seguir este Código, as leis aplicáveis e demais normas da empresa.

Esse Código é válido para todos os colaboradores, inclusive em todos os níveis administrativos da RIP, bem como para os trabalhadores temporários, terceiros e consultores. Além disso, esperamos que

nossos parceiros comerciais respeitem os princípios deste Código. Em muitos casos, somos até mesmo obrigados a garantir que os parceiros comerciais respeitem os princípios e aceitem o Código.

Embora este Código de Conduta Empresarial seja concebido para nos familiarizar com muitas normas importantes, ele não é tão abrangente como as normas complementares e, por isso, não substitui uma revisão direcionada aos aspectos aplicáveis às especificidades do seu trabalho.

Cada um de nós deve saber como realizar os negócios nas diferentes áreas da empresa. E também devemos ser orientados pelos valores em todos os aspectos do nosso trabalho na RIP.

### IV. NOSSAS EXPECTATIVAS E SUAS RESPONSABILIDADES

Uma das suas responsabilidades é obedecer a a legislação e respeitar as diretrizes e normas da RIP quando estiver realizando negócios em seu nome.

O objetivo deste Código é familiarizá-lo com as normas aplicadas na RIP.

No entanto, as normas para o seu trabalho específico também se aplicam. Este Código deve ser visto simplesmente como um complemento. O seu Gestor é responsável por informá-lo sobre as normas e diretrizes específicas do seu trabalho. Além disso, é sua responsabilidade obter o conhecimento especializado apropriado, por exemplo, por meio de treinamentos.

É importante lembrar que normas ou códigos escritos não podem garantir uma tomada de decisão ética ou em conformidade com a lei. Por isso, esperamos que você aja da seguinte forma:



> **Aja com honestidade e integridade:** realize os negócios com honestidade, integridade e de forma a proteger a imagem pública e a reputação da RIP.

> **Siga as normas:** obedeça à lei e respeite as normas da RIP ao realizar os negócios.

> **Respeite os outros:** respeite seus colegas de trabalho, agentes do governo, contatos comerciais e concorrentes.

> **Pergunte:** se não tiver certeza do que fazer ou tiver dúvidas sobre leis, normas, éticas ou outras questões de Compliance, pergunte ao seu gestor ou consulte o departamento de Integridade & Compliance da RIP.

> **Notifique violações:** solicitamos que você relate imediatamente toda e qualquer violação, conhecida ou suspeita, de leis, normas deste Código ou desta empresa utilizando os canais apropriados. Se alguém pedir ou pressioná-lo a fazer algo que possa constituir uma violação, também notifique.

> **Coopere com investigações e processos:** solicitamos que você coopere com as investigações da empresa sobre possíveis violações. Isso inclui, entre outros aspectos, ser atencioso e dizer a verdade.

# V. DOCUMENTAÇÃO DE COMPLIANCE

Leia este Código de Conduta Empresarial cuidadosamente e mantenha-o à mão para consulta. Este guia vai responder algumas questões importantes sobre como esperamos que você se comporte. O valores da RIP e seus próprios julgamentos responderão o restante.

## Responsabilidades complementares da administração

Se estiver envolvido na administração de pessoas, você terá responsabilidades complementares. Você deve tomar medidas para fomentar Compliance e evitar violações nas áreas que você administra.

Seja exemplo. Você deve servir de modelo positivo na sua posição e estimular outros a seguir este Código e as normas e diretrizes da RIP. Aqui estão descritas formas específicas nas quais você, como membro da administração, pode cumprir essas obrigações:

- > Estimule uma cultura de Compliance e ética através da sua liderança.
- > Demonstre os padrões mais altos de ética e qualidade no seu trabalho diário e espere o mesmo dos seus subordinados.

- > Seja um concorrente forte, mas nunca passe aos outros a impressão de que é permitido ignorar nossas normas. Não crie ou tolere um ambiente onde os membros da equipe se sintam pressionados a não respeitar as normas.
- > Apoie e garanta que seus liderados realizem todos os treinamentos empresariais e específicos do trabalho sobre Compliance. Você deve revisar quais normas se aplicam a eles frequentemente.
- > Certifique-se de que os vendedores, consultores, terceiros, e a equipe temporária na sua área sigam este código e as normas que a ele se aplicam.
- > Evite e notifique problemas (potenciais).
- > Seja proativo e evite problemas antes que aconteçam.
- > Responda aos colaboradores que busquem conselho de forma que se sintam seguros e calmos ao compartilhar suas preocupações.
- > Seja responsável por notificar violações de que você suspeite ou que outras pessoas compartilhem com você (não apenas os seus subordinados diretos).

A documentação de Compliance contém as informações necessárias para desempenhar suas obrigações de maneira que você aja de forma ética e seguindo a legislação. A documentação sobre Compliance é constituída por:

- > Código de Conduta Empresarial da RIP
- > Procedimentos, Legislação e Normas da KAEFER

A RIP desenvolveu normas locais e empresariais complementares, bem como diretrizes para dar uma direção específica no trabalho em conformidade com os princípios gerais descritos neste Código. Essas normas e diretrizes descrevem os aspectos importantes do Código em detalhes minuciosos.



# VI. PRESERVAÇÃO DO COMPLIANCE

Devemos garantir que a RIP esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis aos nossos negócios. Quatro elementos essenciais do nosso programa de Compliance nos auxiliarão a garantir que isso aconteça:

## 1. Treinamento

A RIP oferece diversos treinamentos de Compliance para auxiliá-lo a executar o seu trabalho da forma adequada.

O treinamento geral é exigido para todos os colaboradores. Ele aborda os elementos principais do Programa de Compliance da RIP e deste Código. Os treinamentos gerais devem ser realizados com regularidade e frequência.

Muitas funções na RIP requerem treinamentos complementares específicos. Você será avisado se esse for um requisito para a sua posição.

## 2. Apoio

O departamento de Integridade & Compliance da RIP apoia todos os departamentos da empresa. Você deve usar esses recursos. Caso se confronte com uma situação que possa significar um risco ao Compliance, incentivamos que você entre em contato com um membro do departamento de Integridade & Compliance da RIP.

## 3. Supervisão, auditoria e investigações

A RIP supervisiona e audita suas atividades comerciais para garantir que respeitemos as leis, as diretrizes da empresa e as normas. Se possíveis violações do Compliance nos forem relatadas, tomaremos as medidas adequadas para investigar todas as notificações e garantir que os nossos negócios sejam realizados com a aplicação de todas as leis pertinentes.

Trabalhamos continuamente para aperfeiçoar a nossa conformidade. Se, apesar de todos os nossos esforços, ocorrer um incidente de Compliance, reavaliaremos as normas ou treinamentos e faremos todas as alterações necessárias para evitar que isso aconteça novamente.

## 4. Canal Confidencial

Há várias maneiras de você notificar comportamentos impróprios, suspeitos ou reais:



> Você pode entrar em contato com o seu gestor, embaixador da integridade ou com o departamento de Integridade & Compliance da RIP.

> Se eles não forem capazes de solucionar o assunto ou se você não se sentir confortável ao discutir a sua questão de conformidade com essas pessoas, o incentivaremos a entrar em contato com a Canal Confidencial da RIP para falar abertamente ou, se você se sentir desconfortável, de maneira anônima.

Fomentamos uma cultura empresarial que seja transparente e franca, e, por isso, gostaríamos de convidá-lo a falar francamente com a Organização de Compliance.

A RIP estabeleceu uma linha de atendimento chamada Canal Confidencial (<https://www.canalconfidencial.com.br/rip>), incluindo uma resposta apropriada e um processo de escalonamento. O Canal Confidencial da RIP possibilita anonimato, se desejado.

Em alternativa, é livre de utilizar o canal confidencial do Grupo KAEFER, a KAEFER Compliance Helpline (<https://www.bkms-system.com/kaefer>). A comunicação anônima também é possível aqui.



## VII. EXPECTATIVAS E CONSEQUÊNCIAS DO COMPLIANCE

Os colaboradores que não cumprirem o Código, as normas e diretrizes de Compliance da RIP ou as leis aplicáveis estarão sujeitos a medidas disciplinares e até mesmo ao encerramento do vínculo empregatício, dentro dos limites permitidos por lei, caso violações sejam constatadas.

As medidas disciplinares também poderão ser aplicadas se os gestores ignorarem conduta imprópria ou forem negligentes.

Além disso, a RIP pode encerrar as participações em serviços ou trabalhos de pessoas que não sejam colaboradores, em caso do descumprimento do Código de Conduta, das nossas normas, diretrizes ou leis aplicáveis.

## VIII. INTEGRIDADE EMPRESARIAL

### 1. Anticorrupção

#### a. Anticorrupção - Leis e princípios

Existem leis contra conduta imprópria ou a corrupção de funcionários públicos nos países onde a KAEFER tem relações comerciais. Além disso, em alguns países, a lei de anticorrupção estende a proibição de conduta imprópria a funcionários de empresas privadas (como pessoas físicas).

**Não toleraremos nenhuma forma de corrupção, quer envolva um parceiro comercial, colaborador ou qualquer outro tipo de parceiro comercial, funcionário público, representantes da empresa ou pessoas físicas, ou mesmo se a transação envolver serviços ou produtos de compra ou venda da RIP.**

Se você estiver envolvido em atividades com órgãos de aquisição públicos (ou seja, compra de serviços da RIP por órgãos do governo), você também deve estar ciente das leis que regulamentam essa área.

Não faça, ofereça ou prometa pagamento, presente, serviço ou objeto de valor (direta ou indiretamente) destinado a influenciar inapropriadamente a conduta de funcionários de empresas públicas ou privadas visando favorecer os interesses comerciais da RIP.

Não dê concessões, doações, presentes ou quaisquer objetos de valor para incentivar o receptor, seja do setor público ou privado, a usar ou influenciar a escolha dos serviços e produtos da RIP. Consulte as normas complementares da RIP voltadas para esse assunto em contextos específicos. Esse princípio também se aplica na direção contrária, de forma que nenhuma pessoa, agindo para a RIP ou em nome dela, ao tratar com essas partes interessadas, possa aceitar objetos de valor com a intenção de obter vantagem imprópria.

Esteja ciente de que o que é considerado um costume ou tradição em um país, inclusive o ato de presentear, pode não ser adequado ou permitido por lei em outro país.



# VIII. INTEGRIDADE EMPRESARIAL

## b. Exemplos de conduta proibida

Os seguintes tipos de conduta devem ser considerados atos de corrupção e, por isso, são rigorosamente proibidos:



### NÃO

> dê ou aceite vantagens cuja natureza ou valor não seja cabível ou adequado para a ocasião, as circunstâncias ou a posição do receptor. É especialmente inadequado dar ou aceitar

a. vantagens que não tenham um objetivo claro de negócios ou se o objetivo do negócio for superado por uma atividade não comercial.

b. vantagens que sejam tão frequentes que a sua oferta ou aceitação possa ser vista como possivelmente excessiva.

c. vantagens em formas obscuras, principalmente quando um endereço ou conta de e-mail particulares forem utilizados.

Uma “vantagem” é compreendida como uma forma de valor, sendo uma contribuição financeira ou não, dada a uma pessoa física ou jurídica.

> Usar uma pessoa relacionada (um parente ou uma pessoa com a qual o receptor resida no mesmo domicílio) para dar ou aceitar vantagens.

> dê ou aceite vantagens com a intenção ou expectativa de receber ou dar algo em troca.

> dê ou aceite vantagens que possam limitar ou influenciar a objetividade ou o juízo do receptor ou a sua própria, ou influenciar o processo de tomada de decisão do empregador do receptor (inclusive um órgão do governo ou ministério) ou a RIP.

> dê vantagens que não estejam estabelecidas pela RIP.

## c. A RIP realiza negócios com transparência

A corrupção sempre é praticada de forma sigilosa. As pessoas que participam de atividades de corrupção podem tentar maquiar seus atos e agir sigilosamente para ocultar sua conduta imprópria. Uma medida eficiente para evitar a corrupção e o seu surgimento é fazer negócios com franqueza e transparência.

### Um dos elementos essenciais da conduta transparente nos negócios é a documentação adequada.

Evite a participação em acordos que não apresentem a documentação por escrito adequada. A documentação por escrito é especialmente importante ao tratar com funcionários de empresas públicas ou privadas cuja posição lhes permita tomar decisões comerciais que afetam a RIP, ou exercer influência sobre elas. Se essas pessoas fornecerem serviços para a RIP, deve-se sempre, por escrito e de forma abrangente, registrar a necessidade empresarial legítima

dos serviços, o motivo pelo qual a pessoa foi escolhida para o serviço e os serviços prestados. Um contrato por escrito é um pré-requisito para prestar ou receber um serviço.

As práticas de corrupção podem estar maquiadas por parceiros comerciais que oferecem compensações extraordinárias. Por exemplo, um distribuidor pode receber uma comissão alta fora do comum, ou palestrantes em conferências ou outros consultores podem receber pagamentos excessivos pelos seus serviços.

Esperamos que você recuse a participação em tais acordos em nome da RIP se você estiver em dúvida se a compensação dada ao parceiro comercial é cabível do ponto de vista comercial. As compensações pagas aos nossos parceiros comerciais por serviços ou produtos fornecidos devem ser justas e dentro do valor de mercado.

Além disso, qualquer contrato em nome da RIP deve servir a um objetivo comercial legítimo para a empresa.

# VIII. INTEGRIDADE EMPRESARIAL

## d. Doações e contribuições, presentes e entretenimento

As doações e contribuições sempre estarão sujeitas à pré-aprovação. Todas as doações e contribuições devem ser feitas com transparência. Entre em contato com o departamento de Integridade & Compliance da RIP para esclarecer quaisquer dúvidas sobre um possível conflito de interesses ou assunto de compliance que possa surgir em casos de doações beneficentes.

**Todos os presentes, entretenimentos e refeições envolvendo negócios oferecidos ou recebidos devem ser moderados e pequenos o bastante de modo que não influenciem as nossas decisões.**

Nunca oferecemos ou aceitamos nenhum objeto de valor em troca de recomendações ou outros negócios. Comunicamos aos vendedores, clientes e outros envolvidos que os nossos valores restringem o que podemos presentear e receber porque queremos que nossos serviços e relações comerciais falem por si mesmos. A RIP reconhece que alguns itens são apropriados e não corremos o risco de influenciar as nossas decisões. Todos os colaboradores devem estar seguros que,

mesmo no caso de itens permitidos, não irão manchar a nossa reputação ou integridade sob quaisquer circunstâncias. Se não estiver seguro disso, consulte os procedimentos da RIP, este código de conduta ou entre em contato com o departamento de Integridade & Compliance da RIP.

## e. Nunca exerça influência indevida

Como colaboradores, sempre devemos evitar a condução de transações comerciais com os nossos parceiros comerciais de tal forma que possa resultar em um conflito de interesses possível ou real.

**Não podemos aceitar nenhuma atividade relacionada a negócios que possa afetar a integridade da RIP, do parceiro comercial ou do cliente.**

É imperativo que conservemos a capacidade de tomarmos decisões autônomas, sem interferência de influências, todas as vezes que se tratar de fatos relacionados ao processo e fornecimento dos nossos serviços e produtos. Nos empenhamos para ter relacionamentos francos e transparentes com todos os nossos clientes e parceiros comerciais.

## 2. Leis de embargo e sanções comerciais

A RIP tem o compromisso de cumprir a conformidade a todas as leis aplicáveis relacionadas a importações, exportações, reexportações e desvios de seus serviços, produtos, mercadorias e dados técnicos, inclusive leis de importações e leis alfandegárias, controles de exportação, sanções econômicas, listas de peças recusadas, leis antiboicote e desvios de produtos. A RIP mantém relações comerciais em todo o mundo. As leis de um país ou jurisdição podem ser aplicáveis em transações ou atividades realizadas em outros lugares.

Muitos países têm um programa de sanções econômicas e comerciais, bem como embargos contra determinados países e organizações. Algumas exportações e importações frequentemente também são proibidas. Além disso, vários governos decretaram leis que proíbem empresas de participar ou cooperar com qualquer boicote internacional que não seja aprovado pelo governo. O erro em caso de não cumprir as leis de comércio internacionais pode sujeitar a RIP e seus colaboradores a penalidades cíveis e criminais, inclusive a suspensão e negação de privilégios comerciais.

Os departamentos pertinentes da RIP verificam as classificações de exportação e seguem os regulamentos internacionais de controle comercial em todos os países onde a RIP opera, uma vez que eles estão envolvidos com importação e exportação de mercadorias, tecnologia, software, serviços e transações financeiras.

Não cooperamos com práticas comerciais restritivas ou boicotes que estejam proibidos ou penalizados sob as leis em vigor.

Todas as atividades, especialmente aquelas envolvendo contratos relacionadas a países sujeitos a sanções, devem ser avaliadas pelos departamentos responsáveis para assegurar a conformidade com as leis que regulamentam a atividade comercial.

# VIII. INTEGRIDADE EMPRESARIAL

## 3. Concorrência e negociação justa

As leis de livre concorrência promovem uma concorrência justa. Essas leis frequentemente focam em formas de garantir que os negócios concorram com base em qualidade, preços e serviços. A RIP não tolerará nem participará de nenhum negócio, transação ou atividade que viole as leis de concorrência de qualquer país com o qual mantemos relações comerciais. Essa área jurídica é extremamente complexa e pode variar de país a país.

Essas leis podem ser conhecidas como leis antitruste, monopólio, comércio justo, concorrência, discriminação de preços ou leis de criminalização de cartel. Elas se aplicam geralmente a interações entre concorrentes possíveis ou reais, bem como a interações entre a empresa e seus clientes, fornecedores e distribuidores. Consulte seu consultor jurídico se estiver prestes a envolver-se em uma situação que você suspeita estar relacionada a leis antitruste ou leis de concorrência.



> Não negocie ou faça acordos com nenhum concorrente real ou possível sobre política de preços, descontos ou outros termos de vendas ou divisão de mercados ou clientes, se for proibido por lei.

> Não negocie ou faça acordos com qualquer concorrente real ou possível sobre a venda (ou não venda) dos nossos serviços ou produtos, ou deles, se isso for proibido por lei.

> Nunca suborne ou tente subornar clientes ou fornecedores para facilitar os nossos negócios ou prejudicar os concorrentes.

> Atue com precaução ao comportar-se de tal forma que possa passar a impressão de concorrência desleal ou abuso de posição dominante no mercado.

## 4. Antitruste

As leis antitruste e leis de concorrência têm o propósito de garantir uma concorrência justa, proibindo condutas que produzam discriminação de preços injusta ou outras forças artificiais no mercado.

Na prática, as leis antitruste existem em todos os países e são aplicadas na administração de todos os níveis de uma organização.

Essencialmente, as leis antitruste exigem que as empresas concorram em bases individuais em vez de cooperar entre si em um acordo para limitar a concorrência. É proibida toda e qualquer ação combinada, conversa informal ou acordo visando limitar a concorrência ou que tenha esse efeito.

Em caso de violação dessas leis, as consequências são graves. Você deve ser cauteloso principalmente em encontros de associações e feiras de exposições comerciais para evitar passar a impressão de comportar-se de forma anticompetitiva.

## 5. Qualidade e segurança dos serviços e produtos

A qualidade e a segurança dos nossos serviços e produtos são a essência dos nossos negócios. A RIP tem o compromisso de desenvolver, produzir e fornecer serviços e produtos de alta qualidade que cumpram todos os requisitos exigidos pela legislação. Respeitar rigorosamente a legislação e os regulamentos internos pertinentes à qualidade e segurança. Você é responsável por garantir a conformidade a esses princípios na sua área de responsabilidade.

# VIII. INTEGRIDADE EMPRESARIAL

## 6. Integridade financeira

**A RIP não fará concessões no que tange à sua integridade financeira. As medidas operacionais e os riscos financeiros devem ser avaliados e aprovados adequadamente.**

A exatidão dos registros contábeis é essencial para a administração da RIP e para manter e preservar a confiança dos acionistas. A exatidão dos registros contábeis também auxilia a empresa a cumprir suas obrigações de fornecer informações financeiras completas, exatas e pontuais em conformidade com a legislação vigente, e os requisitos dos auditores externos. Todos os nossos livros, registros e contas devem refletir completamente e com exatidão as transações comerciais e os ativos da empresa. Devemos garantir que todos os documentos e registros eletrônicos sejam administrados e mantidos adequadamente e como prescrito pelas leis de retenção de dados e pelas normas de gestão de registros da empresa. Todas as transações financeiras e comerciais devem ser registradas com exatidão e rapidez nas contas certas e durante o período contábil certo.

A RIP mantém um sistema de controle de contabilidade interno para oferecer uma segurança razoável para que toda a contabilidade e os registros financeiros estejam exatos.

Nos empenhamos em apresentar faturas pelos nossos serviços e solicitações para pagamentos ou aprovação que sejam exatas, verdadeiras e completas. As faturas devem estar em conformidade com os requisitos legais e contratuais aplicáveis. As solicitações devem ser apresentadas para serviços e produtos que tenham sido pedidos apropriadamente e realmente fornecidos. Registros adequados devem estar disponíveis para documentar essas transações de forma precisa.

## 7. Medidas contra a lavagem de dinheiro

A lavagem de dinheiro envolve a ocultação da origem dos fundos provenientes de atividade terrorista ou criminoso como suborno, terrorismo, comércio de drogas ou fraudes.

Muitos governos têm leis de antilavagem de dinheiro que proíbem a participação em transações que tentam ocultar o dinheiro proveniente de crimes, fazendo parecer que esse dinheiro tenha origem legítima.

A RIP tem o compromisso de respeitar integralmente todas as leis e regulamentos de antilavagem de dinheiro em vigor. Daremos passos razoáveis para realizar negócios com parceiros comerciais de boa reputação que realizem atividades comerciais legais com fundos provenientes de recursos legais. Avise o seu gestor sobre qualquer pagamento ou transação incomum de cliente que pareça inadequado ou suspeito.

## 8. Resposta adequada a solicitações de informação

A RIP tem o compromisso de responder adequadamente a todas as dúvidas governamentais, solicitações jurídicas, auditorias ou investigações. Se você tiver de lidar com uma solicitação governamental fora da sua área de responsabilidade, peça orientação ao seu gestor imediatamente. Notifique o jurídico imediatamente em caso de alguma solicitação excepcional de qualquer autoridade governamental ou seus representantes, como buscas e apreensões, solicitações de entrevista ou intimações judiciais.

Se você for abordado por qualquer órgão judiciário nas dependências da RIP, em conexão com a RIP ou seu emprego ou participação na RIP, informe o seu consultor jurídico imediatamente.

# VIII. INTEGRIDADE EMPRESARIAL

O seu consultor jurídico determinará quais informações devem ser prestadas em cada caso. Embora possa parecer que a empresa e seus colegas não sejam o sujeito ou alvo de uma investigação, as solicitações excepcionais podem expor a RIP ou seus colegas à responsabilidade civil ou criminal.

Se você acredita que documentos estão sendo ocultados, alterados, falsificados ou destruídos, você deverá notificar imediatamente esse fato ao seu Compliance Officer, ao departamento jurídico ou através de uma denúncia no Canal Confidencial da RIP.

## 9. Comunicação com a mídia e uso de mídias sociais

Todas as comunicações com a mídia estão sujeitas às diretrizes de mídia da RIP. Todas as atividades em mídias sociais estão sujeitas às diretrizes de mídias sociais da RIP.

A comunicação transparente e honesta nos permite manter a integridade no relacionamento com os clientes, acionistas, com o público e demais partes interessadas. Só podemos garantir uma comunicação consistente, transparente e honesta se todas as declarações ou informações prestadas à mídia tiverem sido administradas corretamente. Independentemente de você planejar a comunicação em mídia tradicional ou mídia social, observe sempre as diretrizes citadas anteriormente. Se você receber uma solicitação de informação sobre a RIP vinda de uma mídia, um investidor, analista financeiro ou de terceiros, ou tomar conhecimento de uma discussão sobre a RIP em uma mídia social, você deverá comunicar imediatamente essa informação ao responsável pela comunicação da RIP ou ao seu diretor administrativo local.

## 10. Proteção de dados - LGPD

Durante as atividades comerciais regulares, poderemos coletar, processar ou utilizar dados pessoais de várias pessoas, inclusive de colaboradores, doadores, clientes e outras pessoas ou entidades com as quais mantermos relações comerciais.

**A RIP tem o compromisso de coletar e guardar dados pessoais que são justificadamente necessários para negócios ou apenas para fins empregatícios. Tratamos essas informações pessoais com confidencialidade e as protegemos em conformidade com as leis em vigor.**

## 11. Atividades políticas

Os processos de novas leis e regulamentos são complexos e diversos e afetam as nossas áreas empresariais. Existem restrições legais sobre a nossa capacidade de apoiar ou participar de atividades políticas, inclusive a prática de lobby. A RIP está em conformidade com as leis relativas ao seu envolvimento em qualquer um desses processos.

Respeitamos e apoiamos o direitos de cada um de nossos colaboradores de participar de processos políticos e se engajar em atividades políticas de sua escolha. No entanto, é importante que as atividades políticas pessoais permaneçam desvinculadas das atividades da RIP. Sempre que atuar em um contexto comercial



> esclareça que os seus pontos de vista e seus atos são só seus e não da RIP.

> enfatize que as suas atividades políticas pessoais não estão relacionadas ao seu emprego nem à sua dedicação à RIP e não passe essa impressão.

> não use o tempo do trabalho, propriedades, equipamentos e outros recursos da empresa para suas atividades políticas pessoais.



# IX. INTEGRIDADE PESSOAL

## 1. Conflito de interesses

Ao desempenhar o seu trabalho, você é responsável por agir profissionalmente e tomar decisões comerciais atendendo aos interesses da RIP sem considerar nenhuma vantagem pessoal.

**Pode haver um conflito de interesses em situações onde haja o risco de que seus interesses pessoais entrem em choque ou interfiram nos interesses da empresa.**

Você deve evitar situações que demonstrem ou criem a aparência de conflito entre os seus interesses e os interesses da RIP.

Para evitar que a nossa integridade seja questionada, você deve ser capaz de identificar e divulgar possíveis conflitos de interesses, livrando-nos de tomar decisões nas situações em que a nossa independência esteja comprometida.

Você deve informar ao seu gestor interesses pessoais, outros empregos, transações ou relacionamentos que possam colocar em risco a sua objetividade ou seu profissionalismo no desempenho do seu trabalho.



### Em particular:

> Você deve informar e solicitar a devida aprovação do seu departamento de recursos humanos antes de assumir outro emprego, consultar ou participar de um conselho de administração (ou outra posição semelhante) em outra organização.

> Você deve informar previamente o seu gestor sobre qualquer investimento feito em um concorrente, vendedor, fornecedor ou cliente, seja na aquisição de uma atividade comercial ou participação no capital (com exceção de compras de ações de uma empresa cotada na bolsa de valores).

> Os relacionamentos podem afetar o seu julgamento, algo que facilmente pode levar a conflito de interesses. Você não deve participar de uma decisão real ou potencial que envolva um relacionamento pessoal. No entanto, o fato de você manter um relacionamento próximo com um colaborador da RIP, parceiro comercial, cliente, vendedor, concorrente ou terceiros não significa automaticamente que exista um conflito de interesses. Consulte o seu gestor para discutir o potencial conflito de interesses antes de tomar uma decisão.

## 2. Uso de oportunidades empresariais para vantagem pessoal

As oportunidades comerciais decorrentes do seu trabalho na RIP são destinadas ao benefício da empresa e não ao seu próprio. Diante da RIP, você tem a obrigação de priorizar os interesses comerciais legítimos da empresa.



### Você está proibido de

> usar as oportunidades comerciais da empresa, propriedade, informações de propriedade da RIP ou confidenciais, ou a sua posição para obter vantagem pessoal.

> beneficiar-se com vantagem obtida pela sua posição na RIP, estabelecer negócios em concorrência, atuar como concorrente da RIP ou fundar o seu próprio negócio.

> beneficiar-se com vantagem obtida por uma oportunidade comercial de prerrogativa da RIP pela busca de uma oportunidade ou projeto comercial, ou pela participação em alguma atividade que resulte na sua concorrência direta com a RIP.

# IX. INTEGRIDADE PESSOAL

## 3. Venda de informações sigilosas

A RIP mantém regularmente negócios com empresas privadas ou públicas. Nesse processo, você poderá ter contato com informações confidenciais sobre a empresa, o cliente ou parceiro como parte do seu trabalho. Ao comprar ou vender ações de uma empresa, sabendo de tais informações, isso será considerado crime de venda de informações sigilosas. Como regra geral, as informações internas incluem toda informação que não seja pública e que deverá ter um efeito (positivo ou negativo) no preço das ações da empresa, caso venha a se tornar de conhecimento público.

Você não deve transmitir informações internas para ninguém que possa tirar alguma vantagem disso. Estas restrições são válidas independentemente do seu local de residência ou da pessoa que eventualmente receba as informações. A venda de informações sigilosas é proibida e pode sujeitar a RIP e as pessoas envolvidas a multas vultosas e até mesmo a processos criminais.

Exemplos de informação interna material (antes de adequar a divulgação):

- > ganhos e outras informações financeiras
- > alterações nos dividendos
- > alterações na gestão sênior
- > alterações importantes da legislação
- > fusões, aquisições e empreendimentos conjuntos
- > aprovação ou rejeição de um produto significativo
- > outras mudanças significativas ou uma transação financeira importante

# X. COLABORADOR

**A RIP tem o compromisso de tratar com justiça e respeito seus colaboradores e todos os envolvidos nas suas operações comerciais. Normas e diretrizes específicas variam de país a país. No entanto, como uma organização, a RIP tem o compromisso de promover um ambiente de trabalho produtivo e positivo e combater práticas discriminatórias e assédio.**

Acreditamos na cooperação, no trabalho em equipe e confiamos em todos aqueles que contribuem para um ambiente de trabalho construtivo. Não toleraremos nenhuma forma de discriminação, assédio e intimidação, bem como nenhum tipo de hostilidade e conduta violenta ou abusiva.

## 1. Direitos humanos

A RIP tem o compromisso de apoiar os direitos humanos reconhecidos internacionalmente, bem como as liberdades fundamentais. Esperamos que os nossos fornecedores e parceiros comerciais reconheçam e respeitem as leis que impõem uma idade mínima para empregados. A RIP não tolerará nenhuma violação dessas normas e rejeitará todas as formas de trabalho infantil ou forçado.

## 2. Sem retaliações

As retaliações contra qualquer colaborador ou pessoa que busque conselho, expresse preocupações, notifique delitos ou preste informações para uma investigação são absolutamente proibidas. A RIP não tolerará nenhuma forma de retaliação contra qualquer pessoa que notifique de boa fé. Se houver retaliação, isso resultará em um ato disciplinar ou até mesmo no encerramento do vínculo empregatício.

Se você sentir que sofreu retaliação, deverá notificar imediatamente um gestor não envolvido no assunto, o departamento de recursos humanos, o Compliance Officer, e ou através de uma denúncia no Canal Confidencial da RIP.

# X. COLABORADOR

## 3. Saúde, segurança e meio ambiente

**Saúde, segurança e meio ambiente (SSMA) têm a máxima importância para a RIP e são parte da nossa estratégia e cultura.**

Trabalhamos de forma orientada a desenvolver e implementar medidas SSMA eficientes todos os dias. A gestão da RIP dedica atenção especial à essa área. Também existem sistemas de comunicação desenvolvidos minuciosamente no local. Todos os nossos trabalhos são feitos em conformidade com todas as diretrizes de meio ambiente, segurança e saúde da legislação em vigor e específicas da indústria. O departamento de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Empresa é responsável por garantir que os riscos à saúde, segurança e ao meio ambiente sejam identificados e tratados com eficiência. A Política de SSMA da RIP é medida de acordo com os indicadores, como número de acidentes com afastamento (LTIF) ou o número total de ocorrência de incidentes reportáveis (TRCF).

## 4. Não discriminar

A RIP não permite a discriminação ou o assédio contra pessoas, feitas com base em

- > raça
- > religião ou credo
- > nacionalidade
- > gênero
- > orientação sexual
- > idade
- > deficiência
- > ou qualquer outro motivo proibido por lei

A empresa observará todas as obrigações estipuladas na legislação em vigor e proibirá a discriminação no emprego – inclusive contratação, encerramento de contrato, promoção profissional e treinamento – com base na raça, religião, nacionalidade, gênero, orientação sexual, idade, deficiência e outras características sob proteção da lei.

## 5. Álcool e drogas ilegais

A nossa capacidade de desempenhar os trabalhos com perfeição exige que trabalhem com profissionalismo, livre do efeito do álcool ou de drogas ilegais. Essas substâncias prejudicam o desempenho do trabalho e podem pôr em risco a nossa saúde e segurança e a de terceiros. Se você suspeitar que um colega esteja intoxicado, sob o efeito de álcool ou drogas ilegais, ou esteja utilizando medicamentos prescritos inadequadamente, você deve notificar o fato ao seu gestor imediato.

## 6. Licenças, certificações e outras permissões

Alguns trabalhos na RIP podem exigir que você tenha uma autorização oficial (como uma habilitação para motoristas), certificação (como uma certificação técnica) ou outras credenciais profissionais. Você é responsável por manter todas as autorizações oficiais exigidas para o desempenho do seu trabalho. Você deve informar o seu gestor se qualquer uma das autorizações oficiais expirar ou for cancelada.

Em alguns países, os órgãos governamentais podem excluir alguns cidadãos de participar de suas atividades comerciais ou atividades comuns, serviços ou produtos relacionados à defesa nacional. Se você tiver recebido uma notificação de exclusão de participação em qualquer programa governamental, você deverá avisar seu gestor imediato.



# XI. ATIVOS RIP

## 1. Proteção e uso adequado dos ativos da RIP

**Todas as propriedades e ativos da RIP devem ser conservados e utilizados adequadamente e protegidos contra mau uso, perda, furto e desperdício. Os ativos da RIP podem ser utilizados somente para legitimar propósitos comerciais relacionados à empresa.**

**Os ativos materiais da RIP incluem itens como**

- > materiais de acesso
- > inventário
- > suprimentos
- > equipamentos de trabalho (como computadores, celulares)
- > veículos
- > ações e fundos
- > ou qualquer propriedade que a RIP possua, alugue ou arrende.

Os ativos podem ser também objetos intangíveis e não físicos, como nome, logotipo, segredos comerciais, estratégias e informações dos clientes que a empresa possui.

Você é responsável por garantir que as propriedades e ativos da RIP não sejam mal-utilizados, desperdiçados, danificados, perdidos ou roubados. Você não deve fornecer a terceiros quaisquer propriedades ou ativos da RIP a menos que tenha autorização para fazê-lo em uma transação comercial legítima.

## 2. Propriedade intelectual

A propriedade e os ativos da RIP e a nossa propriedade intelectual (PI) são a força motriz do nosso sucesso. Você deve trabalhar para proteger a sua PI, inclusive as nossas patentes, marcas, direitos autorais, segredos comerciais, outras informações autorais, know-how e conhecimentos especializados desenvolvidos durante os nossos negócios.

Protegemos os nossos investimentos em ativos imateriais, conquistando, reforçando e defendendo os nossos direitos de PI, mantendo a confidencialidade de informações sensíveis.

Também respeitamos os direitos de PI legítimos de terceiros. Se você duplicar ou obter a PI de outros sem autorização, você e a RIP podem estar sujeitos a penalidades criminais e multas consideráveis.

## 3. Confidencialidade, Procedimentos/ Processos e segurança de TI

Qualquer informação relacionada à RIP que não seja de domínio público deve ser protegida e tratada confidencialmente, mesmo que não exista obrigação de confidencialidade formal. Informação confidencial inclui informações estratégicas particulares, financeiras, técnicas ou comerciais pertencentes à RIP, bem como todas as informações e segredos comerciais pertencentes aos nossos parceiros comerciais.

Várias das informações necessárias para o desempenho do seu trabalho pertencem à RIP e são um ativo valioso. Você deve trabalhar para guardar e proteger a confidencialidade de nossos procedimentos e processos.

Durante o seu trabalho, você poderá receber informações proprietárias e sensíveis dos nossos parceiros comerciais ou de terceiros não sujeitas à confidencialidade. Você deve respeitar e manter a confidencialidade desse tipo de informação. Não use, divulgue ou compartilhe essa informação de forma a infringir obrigações legais ou contratuais.

Os sistemas de TI, inclusive o hardware, software, redes e a informação encontrada nesses recursos são importantes para o nosso sucesso comercial e devem ser protegidos. Todos aqueles que utilizarem um computador são responsáveis pelo uso adequado desses recursos, com segurança e voltado para usos comerciais. Você está obrigado a prestar atenção especialmente à confidencialidade de TI, como a proteção e segurança de dados. Você deve tomar algumas medidas para proteger seu computador e outros aparelhos eletrônicos para evitar o uso ou acesso não autorizado.

Esses princípios e obrigações são aplicáveis durante as horas de trabalho e descanso, independentemente se a informação está especificamente designada como “confidencial” ou “restrita”. A sua obrigação de manter a confidencialidade não expira se o seu vínculo empregatício com a RIP for encerrado.

# CANAL CONFIDENCIAL



Você tem algo a nos dizer?  
**Nós queremos te ouvir.**

 0800 377 8028

 [rip@canalconfidencial.com.br](mailto:rip@canalconfidencial.com.br)

 [canalconfidencial.com.br/rip](https://canalconfidencial.com.br/rip)



KAEFER Compliance Helpline:

 [www.bkms-system.com/kaefer](https://www.bkms-system.com/kaefer)

